

REEMBOLSOS

Protocolo para tramitar
FONPRES-CIV

Para procesar un reembolso, es importante cumplir con los siguientes requisitos y pasos:

Paso 1: Recaudos y Documentación

Asegúrese de tener los siguientes documentos:

Planilla de Solicitud de Reembolso: Complete la planilla, incluyendo el monto total del reembolso en el espacio indicado.

Identificación: Fotocopia de la cédula de identidad del titular y beneficiario afectado.

Informe Médico: Debe ser amplio y detallado, firmado y sellado con vigencia máxima de 6 meses.

Facturas Originales: Con sello húmedo de "cancelado".

Comprobante de Pago: Recibo de caja o comprobante emitido por la clínica o médico tratante.

Recetas Médicas y Facturación de Farmacia: Cumpliendo con los requisitos del SENIAT.

Órdenes y Resultados de Estudios: Incluya la orden del médico y resultados de los exámenes realizados.

Facturas de Estudios: Deben detallar medicamentos, materiales quirúrgicos, y especialistas, con desglose detallado.

Operaciones y Hospitalizaciones: Incluye desgloses de materiales médicos, informes médicos adicionales (anestesiología, cardiología, preanestésico, ingreso, egreso, etc.).

Carta Narrativa de Accidentes: Explicación del hecho ocurrido en caso de accidentes.

Reembolsos en el Extranjero: Sujeto a deducible de \$2,500.00.

Fisioterapias: Límite de cobertura de 15 sesiones por persona; Si se requieren más sesiones, adjunte informe médico adicional.

Diferencias con Otros Seguros: Adjunte el recibo de pago del otro seguro con el finiquito o compromiso.

REEMBOLSOS

Protocolo para tramitar
FONPRES-CIV

Paso 2: Documentación Original para Reembolsos Altos

Montos mayores a USD \$400,00 : Envíe los originales a las oficinas de FONPRES-CIV para verificación.

Paso 3: Horarios y Envío Electrónico

Horario de Recepción: De lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm.

Importante: No enviar correos los días no laborables (sábados y domingos), ya que cualquier documento vencido fuera del horario no será procesado.

Paso 4: Pago a Terceros (Si Aplica)

Incluya una autorización firmada por el titular, fotocopias de las cédulas de identidad del titular y beneficiario del pago, y una copia del cheque o libreta bancaria del tercero autorizado.

Envío del reembolso

Escanee todos los documentos mencionados en un único archivo PDF y envíelo a reembolsos001@gmail.com, dirigido a Willinger Ceballos, Ejecutivo de Reembolso. Solicite acuse de recibido.

Recuerde que el reembolso se pagará con un gasto razonable del 70%, y las solicitudes desde el extranjero aplican el deducible y se realizarán en moneda nacional al cambio vigente.

Contacto: 0412.6130671 / Willinger Ceballos

